

# Algunas Pautas sobre la elaboración del Trabajo de Pasaje de Curso

Taller de Metodología del Aprendizaje  
Universidad de la República

## ▪ RESUMEN

El resumen es la exposición sumaria de lo sustancial de un texto. La función que tiene esta creación personal es la de conocer, en una extensión reducida, el pensamiento vertido en la materia trabajada.

Consejos para la elaboración de un resumen:

- 1.- Leer en forma minuciosa al escrito y comprenderlo cabalmente.
- 2.- Escribir en un cuaderno de notas los conceptos fundamentales, anotando la página para una posterior corroboración, si fuera necesaria.
- 3.- Ayudarse de palabras-claves descubiertas en el escrito. Son ideas que se repiten a lo largo del texto. A veces con un mismo léxico o con variaciones mínimas.
- 4.- Utilizar un esquema o plan de las ideas principales recogidas. Puedes respetar el orden de aparición en el mismo o una secuencia personal de las ideas.
- 5.- Escribir el resumen de la obra leída, ordenando los datos y expresándolos con tus palabras.
6. Escribe con claridad y precisión, respetando la pureza del lenguaje.
7. Importa el tema, el “qué”, y luego los otros datos observados (quién, cómo, cuándo, dónde, por qué...)
8. No se trata de reproducir en forma completa el texto, sino sólo sus ideas fundamentales.

## ▪ PALABRAS CLAVE

Deben facilitar la recuperación de la información y ayudar a los indizadores en la indización cruzada.

## ▪ CARÁTULA( título y datos personales)

Ejemplo de carátula:

(Título)

# Crear un título

- Palabras clave -

**El 'Pato' Darwin**

**Universidad de la República  
Tecnatura en Gestión Universitaria**

**Agosto de 2010**

- **Desarrollo**

Se estructurará de acuerdo con su contenido y complejidad.

**Introducción:** Es parte fundamental de cualquier trabajo. En ella se esboza la temática del trabajo, áreas y alcance del mismo. Se anticipa la estructura del informe, exponiendo de manera sucinta la estructura del informe.

**Núcleo del informe:** El núcleo del informe representa la parte principal del documento y permitirá al lector entender fácilmente su contenido. Los temas se presentarán en secuencia lógica. En caso de existir imágenes, figuras y tablas esenciales para la comprensión del texto se incluirán en el núcleo del informe, pero cuando la información es demasiado detallada (es decir, muchas tablas o figuras, sobre el mismo tema) como para interrumpir el flujo del texto, se presentarán en Anexos, que pueden contener también material adicional o complementario.

**Conclusiones:** Las conclusiones representan una presentación clara de las deducciones hechas.. Pueden incluir algunos datos cuantitativos, pero no demasiados detalles. También pueden contener recomendaciones para la adopción de nuevas medidas consideradas necesarias como resultado directo de la reflexión.

- **Bibliografía**

Detalle de materiales citados y utilizados como referencia o soporte para la elaboración del trabajo.